

OFFRE D'EMPLOI

Nous recherchons un(e) :

SECRETAIRE- HÔTE(SSE) D'ACCUEIL (H/F) au Dispositif Accompagnement Médico-Social Basé à : Pôle Administratif du Dispositif IME-SESSAD (Dijon)

A compter du :	01/10/2020
Nature du contrat :	C.D.I.
Durée hebdomadaire du travail :	35 h
📄 Convention collective :	CCNT de 66
📄 Qualification conventionnelle :	Personnel d'administration et de gestion - Agent Administratif

Les candidats intéressés doivent justifier :

- du niveau de qualification minimum requis par l'emploi : IV
- et du(des) titre(s) ou diplômes minimum requis par l'emploi :
bac pro gestion administration, bac techno STMG, BTS assistant manager, BTS secrétariat

Compétences requises et/ou informations complémentaires :

- Accueil, renseigne et oriente des personnes au sein de l'espace de réception ou au standard téléphonique du DAMS (IME SESSAD et Services Mutualisés)
- Consulte, saisit ou met à jour des données sur informatique (mise à jour du planning de réservation des salles) en lien avec les services administratif de l'Ime et fonctions supports du DAMS
- Réalise des opérations de frappe et mise en forme de document : réponses aux candidatures spontanées et/ou à une vacance de poste
- Réalise le bulletin d'information bimensuel : recueil des informations auprès des professionnels, mise en page, vérification avec la direction d'établissement, envoi sur les messageries professionnelles en respectant les délais impartis
- Vient en appui du secrétariat aux usagers et des services supports dans les périodes de forte activité pour divers travaux administratifs (saisie de données pour enquêtes, mise sous pli documents,)
- Réalise des opérations de reprographie, classement,

Maitrise des outils informatiques : word, excel, powerpoint, messagerie

Capacité à rendre compte

Rigueur, discrétion, bonnes qualité relationnelles

Capacité à travailler en équipe et en autonomie

La fiche de missions est consultable sur le site <https://www.pepcbfc.org> en cliquant ici.

Renseignements et candidatures :

Si vous êtes intéressé(e), envoyez votre candidature (C.V., lettre de motivation et copie du ou des diplôme(s) en lien avec le poste) à :
recrutement.dispo-IME-SESSAD-SMUT@pepcbfc.org

Date limite de dépôt des candidatures : le 06/07/2020.

Dijon, le 17/06/2020,
Le Directeur Général,
Fabrice TOLETTI